



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/Ifm.

**LOTA, 18 de Agosto de 2023.-**

**DECRETO N° 1.218.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 18.08.2023, de Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y fiscalización sector feria y toda la comuna;

b) Solicitud de fecha 18.08.2023, de Director de Seguridad Pública, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para rondas preventivas por los sectores de la comuna para marcar presencias y dar una sensación de seguridad a la comunidad;

c) Solicitud de fecha 18.08.2023, de Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para confección decretos alcaldicios por solicitud de trabajo extraordinario, mes de junio de 2023, del Personal Municipal; confección de oficios y adjuntar antecedentes por apelación de funcionarios tema calificaciones período vigente 2023;

d) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;

e) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;

f) D. F.L. N° 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695, última versión actualizada 25.05.2016;

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. N° 12° y las facultades que me confiere el Art. N° 63, ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**DECRETO:**

1.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **Juan Carlos Espinoza González**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., **Ángelo Alarcón Parra**, Administrativo a Contrata, Grado 16° E.M.R., día sábado 19.08.2023, desde 09:00 a 14:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a funcionaria don **Richard Salazar García**, Auxiliar a Contrata, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, días sábado 19.08.2023 y domingo 20.08.2023, desde 12:00 a 21:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Lorena Fuentealba Matamala**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, período desde 21.08.2023 hasta el 31.08.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:00, viernes 16:30 a 19:00, sábados 19 y 26.08.2023, desde 08:30 a 15:00 Hrs.

4.- El trabajo será registrado de acuerdo con normativa citada en letra d) de los vistos.

5.- El trabajo señalado en el presente decreto, será compensado en tiempo de descanso, según normas vigentes. -

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU**

**OPORTUNIDAD ARCHIVARSE. -**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**JUAN ANTONIO ULLOA SALAZAR**  
**JEFE DE PERSONAL**  
**POR ORDEN DE SR. ALCALDE**

Distribución:

- Funcionarios.
- Carpeta Personal
- Página Transparencia.
- Archivo.